



KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. LVII വാല്യം 57	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	13th March 2012 2012 മാർച്ച് 13 23rd Phalguna 1933 1933 ഫാൽഗുനം 23	No. നമ്പർ	11
------------------------	---	---	--------------	----

PART III Stores Purchase

Stationery Department

TENDER NOTICE

No. 1514/B3/2012/Sty. 17th February 2012.

Sealed tenders are invited for the supply of the following Stationery items as per the details below.

Tender No.—136/2011-12.

Sl.No.	Name of Item	Quantity (Tonne)
1.	Kraft Paper (RA1) (61x86 cm)x110 gsm (28.9 kg per ream of 500 sheet) IS:1397/1996	28.9
2.	Straw Board (RAI) (61× 86 cm)×1500gsm (393.4 kg per ream of 500 sheet) IS: 2617/1967	20
3.	Type Writing Paper (21×29.7 cm)×40 gsm A4 size (1.25kg per ream of 500 sheet) IS: 1848/2007	1.25

Cost of tender form:

Original—` 1,769.

Duplicate—` 936.

Date and time of sale tender forms—22-3-2012, 4 p.m.

Date and time for receipt of tender —23-3-2012,
3 p.m.

Date and time for opening of tenders—
23-3-2012, 4 p.m.

1. Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, Kerala, Thiruvananthapuram-695 033 obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted.

2. The sale of tender forms will be closed 24 hours before the time fixed for the opening of the tenders. Cost of tender forms will be accepted either in cash (remittance in the office) or by Money Order only and should be sent to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033 (Name of the Officer should not be mentioned). Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts will not be accepted towards the cost of tender forms nor will the tender forms be sent by V.P.P. The cost of tender forms are not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item for which the tender form is required should be clearly specified in the application/M.O. Coupon. The tender forms are not transferable. The last date and time fixed for receipt of tender is 3 p. m. on the date fixed for opening of tender. If date of opening of tender happens to be a holiday it will be opened at 4 p. m. on the next working day.
3. The cover containing the tenders shall be appropriately superscribed with the tender number and item and addressed to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened in the presence of the tenderers or their authorised representatives who may be present at the time of opening of the tenders.
4. Every tenderer shall send along with his tender an agreement executed on a Kerala Stamp Paper worth ` 100 and furnish 1% of the total cost of the material as Earnest Money Deposit. Earnest Money Deposit will be accepted in Cash/Demand Draft/FDR taken in favour of Controller of Stationery with due endorsement. No bidder except SSI units having registration with the Stores Purchase Department shall be exempted from the EMD/Bid Security vide G. O. (P) No. 448/05/Fin. dated 13-10-2005. The facility of purchases against Form-D stands withdrawn vide Govt. of India Notification on 29th March, 2007 of the Central Sales Tax Act, 1956.
5. A specimen of the preliminary agreement deed is appended to the tender form. Tenders received without the Agreement Deed, Earnest Money Deposit and Samples will be rejected outright. Further details, if any, can be had from the office of the undersigned during office hours.
6. Rates should be quoted in units as per the tender notice for free delivery at department stores, Thiruvananthapuram including unloading charges at the destination. Offers which do not agree to the above condition will not be considered for acceptance.

7. Sufficient samples should be sent along with the tender. The samples should strictly conform to the specifications. Otherwise the offer will not be considered. Traders who are not manufacturers, should clearly specify the details of manufacturer in the samples.
8. Other things being equal, preference will be given to goods bearing ISI Certification mark and in the absence of Certification marks, products conforming to IS: specification. Where uncertified goods are supplied by the seller with a claim of conformity to the relevant Indian Standards, it is his responsibility to produce a Certificate of Conformity from the Bureau of Indian Standards or any test house recognized by the BIS. Offers for articles with ISI mark should be accompanied by a duly attested copy of the latest valid licence issued by BIS for manufacture of the articles with ISI mark.

സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിലേക്ക് താഴെ പറയുന്ന സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ദർഘാസ് നമ്പർ—136/2011-12.

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	അളവ് (ടൺ)
1	ക്രാഫ്റ്റ് പേപ്പർ/ ആർ.എ.1 (61 × 86 സെ. മീ.) 110 ജി. എസ്. എം. (28.9 കിലോ തൂക്കം വരുന്ന 500 ഷീറ്റുള്ള റീം) ഐ. എസ്. 1397/1996	29.9
2	സ്ക്രോബോർഡ് /ആർ. എ.1 (61 × 86 സെ. മീ.) *1500 ജി. എസ്. എം. (28.9 കിലോ തൂക്കം വരുന്ന 500 ഷീറ്റുള്ള റീം) ഐ.എസ്. 2617/1967	20
3	ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് പേപ്പർ എ4 (21 × 29.7 സെ. മീ.) (1.25 കിലോ തൂക്കം വരുന്ന 500 ഷീറ്റുള്ള റീം) ഐ. എസ്. 1848/2007	1.25

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില :

അസ്സൽ— ` 1,769

പകർപ്പ്— ` 936

ടെണ്ടർ വിൽപ്പനയുടെ തീയതിയും സമയവും—22-3-2012, 4 മണിവരെ.

ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—23-3-2012, 3 മണിവരെ.

ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—23-3-2012, 4 മണി.

ദർഘാസ് കവറിന്റെ പുറത്ത് ദർഘാസ് നമ്പരും ഇനവും വ്യക്തമായി എഴുതണം. സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന മേൽവിലാസത്തിലാണ് ദർഘാസുകൾ അയയ്ക്കേണ്ടത്. അതാത് ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതികളിൽ 3 മണിവരെ മാത്രം ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും അതേ ദിവസം 4 മണിക്ക് ദർഘാസുകാരുടെയോ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന

തൂമാണ്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും തിരുവനന്തപുരത്തെ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതിന്റെ തലേദിവസം 4 മണിവരെ ലഭ്യമാണ്. താൽപ്പര്യമുള്ളവർ ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കേണ്ട നിശ്ചിത ഫോറത്തിനുവേണ്ടി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഫോറത്തിന്റെ വില നേരിട്ടോ മണിയോർഡറായോ (സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസത്തിൽ മാത്രം) അടച്ചാൽ മതിയാകും. ചെക്ക്, ഡി.ഡി., പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് എന്നിവ ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് വി.പി.പി. ആയി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ പകർപ്പ് ആവശ്യമുള്ളവർ അതിന്റെ വില കൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന ദിവസം ആഫീസ് അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ദർഘാസ് തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന സമയത്തിനും സ്ഥലത്തിനും മാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കേരള സർക്കാർ സ്റ്റോർ പർച്ചേഴ്സ് വകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും കേരളത്തിനകത്തുള്ളതുമായ SSI യൂണിറ്റുകൾ ഒഴികെ, ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും നിരതദ്രവ്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

(Sd.)

Thiruvananthapuram.

Controller of Stationery.

ദർഘാസ് പരസ്യം

[നമ്പർ 139/2011-12]

നമ്പർ 161/എഫ്1/12/സ്റ്റേ(1).

2012 ഫെബ്രുവരി 22.

1. കേരള സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്ക് 2012-13 വർഷത്തേക്ക് സ്റ്റാമ്പും സീലുകളും നിർദ്ദിഷ്ട വിവരണ പ്രകാരം നിർമ്മിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. 2012 ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ 2013 മാർച്ച് 31 വരെയാണ് കരാറിന്റെ കാലാവധി.

2. സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ജില്ലാ/മേഖലാ ആഫീസർമാരുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരമാണ് സ്റ്റാമ്പുകളും സീലുകളും നിർമ്മിച്ചു നൽകേണ്ടത്. ജില്ലാ/മേഖലാ ആഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസം താഴെച്ചേർക്കുന്നു.

- (1) സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയം : തിരുവനന്തപുരം-695 033
- (2) മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : എറണാകുളം-652 011
- (3) മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : കോഴിക്കോട്-673 005
- (4) മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : ഷൊർണൂർ-679 122
- (5) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : കൊല്ലം-691 001
- (6) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : കോട്ടയം-686 030
- (7) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : പത്തനംതിട്ട-689 533
- (8) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : ആലപ്പുഴ-689 012
- (9) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : ഇടുക്കി-685 584
- (10) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : തൃശ്ശൂർ-650 011

- (11) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : കണ്ണൂർ-670 002
 - (12) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : മലപ്പുറം-676 505
 - (13) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : വയനാട്-675 501
 - (14) ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് : കാസർഗോഡ്-671 121.
3. ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം നിരക്കുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ജില്ലയ്ക്കും ഒരേ നിരക്കാണെങ്കിൽ ആ വിവരം എടുത്തു പറയേണ്ടതാണ്. ദർഘാസിന്റെ വില $\sim 1,200 + 4.04\% \text{ VAT } (\sim 1,249)$ -ഉം പകർപ്പിന്റെ വില $\sim 600 + 4.04\% \text{ VAT } (\sim 625)$ -ഉം ആണ്. ദർഘാസുകൾ “ടെണ്ടർ നമ്പർ 139/2011-12 റബ്ബർ/സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ്/പിത്തള/പ്രസ്സിംഗ് സീൽ” എന്ന് കവറിന്റെ മേൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, കേരള സർക്കാർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന വിലസ്തലിൽ രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കവറിൽ ദർഘാസുകാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും നിർബന്ധമായും എഴുതിയിരിക്കണം.
 4. ടെണ്ടർ ഫോറത്തിന്റെ വിൽപ്പന 27-3-2012, 4 മണിക്ക് അവസാനിക്കുന്നതാണ്.
 5. 28-3-2012, 3 മണിവരെ ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നേ ദിവസം തന്നെ 4 മണിക്ക് അപ്പോൾ ഹാജരായിട്ടുള്ള ദർഘാസുകാരുടെയോ അവർ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതുമാണ്.
 6. നിർദ്ദിഷ്ട വിവരണത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ ഇനവും നിർമ്മിച്ച്, അതാത് ജില്ലാ/മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസുകളിൽ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ഇനംതിരിച്ച് നിരക്ക് കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ടി നിരക്കിന് 2013 മാർച്ച് 31 വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ അടുത്ത കരാർ നിലവിൽ വരുന്നതുവരെയോ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്ക് പിന്നീട് യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും കുട്ടിത്തരുന്നതല്ല. ദർഘാസി നോടൊപ്പം $\sim 6,000$ (ആറായിരം രൂപ മാത്രം) നിരതദ്രവ്യമായി നൽകേണ്ടതാണ്. ടി തുക സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ “റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റ്” ആയി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ പേരിൽ അടച്ചതിന്റെ ചെലവ് രസീതായോ ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ബാങ്കിന്റെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ ഹാജരാക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ പേരിൽ അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള ഫിക്സഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ് രസീതായും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
 7. ദർഘാസുകാരൻ ദർഘാസിനോടൊപ്പം ~ 100 -ന്റെ വിലയുള്ള കേരള സർക്കാരിന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒരു പ്രാഥമിക ഉടമ്പടി കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാഥമിക ഉടമ്പടിയുടെ മാതൃക അന്യത്ര നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
 8. പരാജിത ദർഘാസുകാരുടെ നിരതദ്രവ്യം കരാർ ഉറപ്പിക്കുന്ന നടപടികൾ പൂർത്തിയായി കഴിയുമ്പോൾ മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതാണ്.
 9. ഓർഡർ സ്വീകരിച്ചതായി അറിയിപ്പ് കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ 15 (പതിനഞ്ച്) ദിവസത്തിനകം $\sim 30,000$ സുരക്ഷിത നിക്ഷേപമായി അടയ്ക്കണം. ~ 100 (നൂറ്) വിലയുള്ള കേരള സർക്കാരിന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ യഥാവിധി നിറവേറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു അന്തിമ കരാർ ഉടമ്പടി കൂടി സുരക്ഷിത

നിക്ഷേപത്തോടൊപ്പം നൽകണം. സുരക്ഷിത നിക്ഷേപവും അന്തിമ കരാർ ഉടമ്പടിയും പ്രസ്തുത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഹാജരാക്കാതിരിക്കുന്നത് കരാറിൽ നിന്നുള്ള പിൻവാങ്ങലായി കണക്കാക്കും. കരാറുകാരൻ ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള നിരതദ്രവ്യം മുന്നറിയിപ്പ് കൂടാതെ നിരുപാധികം സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടുകയും ചെയ്യും.

- സ്റ്റാമ്പുകളും സീലുകളും ഓർഡർ ലഭിച്ച് അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം ശരിയായ വിധത്തിൽ നിർമ്മിച്ച് സ്വന്തം ചെലവിൽ അതത് ജില്ലാ/മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസുകളിൽ കരാറുകാരൻ എത്തിക്കണം. നിർദ്ദേശം നൽകുമ്പോൾ അതിലും കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ അവ നിർമ്മിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസുകളിൽ നൽകാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
- അംഗീകരിച്ച നിരക്കുകൾ 31-3-2013 വരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കും. ദർഘാസ് അംഗീകരിച്ചശേഷം കരാറിൽ നിന്ന് പിൻവാങ്ങുന്നതും ഓർഡർ ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാമ്പുകളും സീലുകളും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ നിർമ്മിച്ച് നൽകാതിരിക്കുന്നതും കരാർ വ്യവസ്ഥകളുടെ ഗുരുതരമായ ലംഘനമായി കണക്കാക്കും. അതിൻപടി കരാറപ്പാടെ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും റദ്ദാക്കുന്നതിന് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. കരാറുകാരന്റെ വീഴ്ചമൂലം സ്റ്റാമ്പുകളും മുദ്രകളും വേറെ നിർമ്മിച്ച് വാങ്ങേണ്ടി വരുന്നെങ്കിൽ തത്സമയമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം വീഴ്ച വരുത്തുന്ന കരാറുകാരന്റെ സ്ഥാവരജംഗമ സ്വത്തുക്കളിൽ നിന്നും തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി നിയമം അനുസരിച്ച് ഈടാക്കാൻ സർക്കാരിന് അവകാശവും അധികാരവുമുണ്ടായിരിക്കും. മുദ്രകൾ താമസിച്ച് നൽകുന്ന വകയിൽ അതാതിന്റെ വിലയുടെ 25 ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്ത ഒരു തുക പിഴയായി ഈടാക്കുവാനും സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ ഏതെങ്കിലും ദർഘാസ് പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ നിരാകരിക്കുവാനുള്ള അവകാശം സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
- ആവശ്യമുള്ള മുദ്രകളുടെ വിവരം താഴെ നൽകുന്നു.

ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗണ്ടിൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘ വൃത്താകൃതിയിലോ ഇംഗ്ലീഷിലോ മലയാളത്തിലോ മുദ്രണം ചെയ്ത റബ്ബർ/പിത്തള/സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ്, പ്രീ-ഇങ്കിംഗ് മുദ്രകൾ, പ്രസ്സിംഗ് സീൽ

- ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗണ്ടിൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘ വൃത്താകൃതിയിലോ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടും നടുവിൽ സർക്കാർ മുദ്രയോടെ അശോകചക്രത്തോടുകൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള/സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ്, പ്രീ ഇങ്കിംഗ് മുദ്രകൾ, പ്രസ്സിംഗ് സീൽ.
- ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗണ്ടിൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘ വൃത്താകൃതിയിലോ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടുകൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള/സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ് മുദ്ര (നടുവിൽ സർക്കാർ മുദ്രയില്ലാതെ)/പ്രസ്സിംഗ് സീൽ.
- ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗണ്ടിൽ ചുറ്റും വരയോടുകൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര.
 - ഒരു വരിക്ക്
 - ഓരോ അധികം വരിക്കും

- ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗണ്ടിൽ ചുറ്റും വരയില്ലാത്ത റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര.
 - ഒരു വരിക്ക്
 - ഓരോ അധികം വരിക്കും
- ഫാക്സിമിലി റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര (മദർ ബ്ലോക്കോടു കൂടിയത്).
- അഡീഷണൽ ഫാക്സിമിലി റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര മദർ ബ്ലോക്ക് ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചത്.
- പ്രസ്സിംഗ് സീൽ (സർക്കാർ മുദ്ര ഉൾപ്പെടെയും ഇല്ലാതെയും).

റബ്ബർ/പിത്തള ഡ്രോർ

- ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗണ്ടിൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘ വൃത്താകൃതിയിലോ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടും നടുവിൽ തീയതി മാറ്റാനുള്ള സംവിധാനത്തോടും കൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള/പ്രസ്സിംഗ് സീൽ.
- ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗണ്ടിൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘ വൃത്താകൃതിയിലോ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടും നടുവിൽ സർക്കാർ മുദ്രയോടും തീയതി മാറ്റാനുള്ള സംവിധാനത്തോടും കൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര.
- ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗണ്ടിൽ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടുകൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള, വാക്സിംഗ്/പ്രസ്സിംഗ് സീൽ.

കുറിപ്പ്.—

റബ്ബർ/ലോഹമുദ്രകൾക്ക് പിത്തളകൊണ്ടുള്ള മൗണ്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം. മിനുസപ്പെടുത്തിയ തടികൊണ്ടുള്ള പിടിയും മുൻഭാഗം തിരിച്ചറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ബട്ടണും ഘടിപ്പിച്ചിരിക്കണം. നിരക്ക് കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ഓരോ ഇനത്തിനും മാതൃക ദർഘാസ്കാരൻ ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ് മുദ്രകളുടെയും പ്രസ്സിംഗ് സീലിന്റെയും നിരക്ക് ഏത് ടൈപ്പിലുള്ളതാണെന്ന് കാണിച്ച് മുദ്രകളുടെ സൈസ് മില്ലി മീറ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. മാതൃകകളിൽ “സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, കേരള സർക്കാർ, തിരുവനന്തപുരം 695 033” എന്ന് മുദ്രണം ചെയ്തിരിക്കണം. മാതൃകകൾ ദർഘാസ്കാരന്റെ ചുമതലയിൽത്തന്നെ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. നിരക്ക് കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഇനങ്ങളുടെ മാതൃകകൾ ഓരോന്നും തികച്ചും പുതിയവ തന്നെയായിരിക്കണം. കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ മാതൃകകൾ പുതിയ ദർഘാസ്സിൽ കണക്കിലെടുക്കുന്നതല്ല.

സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ കാര്യാലയം, (ഒപ്പ്)
തിരുവനന്തപുരം-33. സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ.